



Číslo: 7089/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 11. 03. 2025

Názov kontrolovaného subjektu	
Cirkevná spojená škola, Jiráskova 5, Bardejov	
Zriaďovateľ	Košická arcidiecéza

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Peter Miko, poverený riadením školy

PaedDr. Silvia Havrilová, zástupkyňa riaditeľa školy pre gymnázium

Mgr. Jana Dobivská, zástupkyňa pre základnú školu

Mgr. Mária Kertýsová, DIS.art., zástupkyňa riaditeľa školy pre základnú umeleckú školu

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7089/2024-2025 zo dňa 05. 03. 2025 inšpekciu **vykonali**:

RNDr. Ľubomíra Cimbalová, školská inšpektorka, ŠIC Prešov

Mgr. Mária Kovalčíková, školská inšpektorka, ŠIC Prešov

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky na gymnáziu.

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo Gymnázium sv. Jána Bosca, Jiráskova 5, Bardejov, organizačná zložka Cirkevnej spojenej školy, Jiráskova 5, Bardejov, v ktorom škola žiakov vzdelávala v päťročnom vzdelávacom programe, s vyučovacím jazykom slovenským a anglickým. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z predmetu slovenský jazyk a literatúra sa zúčastnilo 16 intaktných žiakov. Žiaden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením, ani žiak cudzinec. Kontrola bola vykonaná v skupine č. 01 s počtom žiakov 16.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.	Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2025)	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.	školská koordinátorka (ŠK) zabezpečila kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelila žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracovala 3 zoznamy a pripravila potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	zapisovateľka tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určené; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	<input type="checkbox"/>	Školská koordinátorka vopred neurčila aj náhradného administrátora.
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	<input type="checkbox"/>	Netýkalo sa.
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
II. Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky			
1.	ŠK prevzala zásielku č. 2, skontrolovala jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátorka a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísala do zoznamov žiakov; ŠK rozdala materiály na administráciu (spoločná kontrola materiálov každej skupiny)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedníčky PMK a školskej maturitnej komisie (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dala administrátorke potrebný počet testov; upozornila na správne rozdanie testov; administrátorka ich skontrolovala; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbierala podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátorka striedavo rozdala testy s rôznym kódom; predchádzala odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávala úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavala	<input type="checkbox"/>	Administrátorka nepodala žiakom úplné pokyny. Absentovali najmä pokyny týkajúce sa dôsledného písania na OH tak, aby došlo k prepísaniu aj na druhý list OH (kópiu)

	časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		a spôsobu opravy odpovede úlohy s krátkou odpoveďou.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzala materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s administrátormi; s predsedníčkami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	<input type="checkbox"/>	ŠK nevložila originály OH do oranžovej bezpečnostnej obálky s čítacím kódom podľa pokynov – rozdelené podľa kódov testov a druhov OH (kód s nižším číslom – najprv OH „pero“, potom „krížik“, následne za tým kód s vyšším číslom - najprv OH „pero“, potom „krížik“).
8.	predsedníčky ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. Priebeh administrácie PFIČ			
1.	ŠK rozdala administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečila preberanie tém/zadaní z internetu/STVR a rozmnoženie; skontrolovala zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; prideliť administrátorke tlačivá a ostatné materiály; doručila podľa harmonogramu témy PFIČ do učebne; vyzbierala v učebni nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátorka v učebni dohliadala na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávala žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	administrátorka ukončovala prácu v súlade s Pokynmi, odovzdala tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedníčky ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predsedníčka PMK vyplnila <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísala <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadala na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Po ukončení administrácie EČ MS a následnej kontrole záhlaví OH školskou koordinátorkou bol u jedného žiaka zistený nevyplnený údaj „známka“, ktorý predsedníčka ŠMK doplnila podľa školskej dokumentácie. Pri oddeľovaní OH predsedníčky ŠMK a PMK zistili u štyroch žiakov nepretlačenie všetkých odpovedí z originálu OH na jeho kópiu (u jedného žiaka s piktogramom „pero“ a u troch žiakov s piktogramom „krížik“). Predsedníčka PMK

zabezpečila prepis týchto odpovedí na kópiu OH a svojím podpisom na kópiu OH potvrdila, že prepis odpovedí bol vykonaný pod jej kontrolou a prepísané odpovede sú zhodné s odpoveďami v originály OH.

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK bola do svojej funkcie vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Prešove dňa 17. 02. 2025 a predsedníčka PMK pre predmet slovenský jazyk a literatúra dňa 20. 01. 2025.

EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa v kontrolovanom subjekte nerealizovala v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže. V organizácii a priebehu administrácie testov EČ a PFIČ MS sa vyskytli nedostatky v činnosti školskej koordinátorky, ako aj v činnosti administrátorky.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti A – bod 7 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*neurčenie aj náhradného administrátora*).
2. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 19 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nevloženie originálov OH do oranžovej bezpečnostnej obálky s čítacím kódom podľa pokynov – rozdelené podľa kódov testov a druhov OH*).
3. Pokyny pre administrátorov v časti B – bod 3 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*neúplné zadávanie informácií žiakom pred samotnou administráciou testov EČ, ktoré súviselo s neupozornením žiakov na dôsledné písanie na OH tak, aby došlo k prepísaniu aj na druhý list OH (kópiu) a na spôsob opravy odpovede úlohy s krátkou odpoveďou*).

Zamestnanci, ktorých sa príslušné inšpekčné zistenia týkajú, boli s výsledkami a závermi oboznámení.

OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **ukladá kontrolovanému subjektu v lehote do 10. 04 2025 prijať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania pokynov NIVaM pre školských koordinátorov (*neurčenie aj náhradného administrátora; nevloženie originálov OH do oranžovej bezpečnostnej obálky s čítacím kódom podľa pokynov – rozdelené podľa kódov testov a druhov OH*) a nedodržania pokynov pre administrátorov EČ a PFIČ MS z predmetu slovenský jazyk a literatúra (*zadávanie neúplných informácií žiakom pred*

samotnou administráciou testov) a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Prešov s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Prešov v termíne do **04. 03. 2026**.

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznam žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedníčky ŠMK
3. menovací dekrét predsedníčky PMK pre predmet slovenský jazyk a literatúra
4. zápisnica a prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS a pomocného dozoru
5. zoznam administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor
6. protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS z predmetu slovenský jazyk a literatúra

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Ľubomíra Cimbalová

Dňa: 24. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
RNDr. Ľubomíra Cimbalová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Ing. Peter Miko

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 28. 03. 2025 v Prešove:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:

RNDr. Ľubomíra Cimbalová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Peter Miko

.....

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca kontrolovaného subjektu, ktorého sa zistenia týkajú
(vedúci zamestnanec môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 pracovných dní od prerokovania):

Ing. Peter Miko, poverený riadením školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

.....

RNDr. Ľubomíra Címbalová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti